

Zarządzenie nr 97 /2015

Wójta Gminy Kozłowo

z dnia 21.12.2015 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 67/2013 Wójta Gminy Kozłowo z dnia 16 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy w Kozłowie

Na podstawie art. 10 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r. poz. 330 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 67/2013 Wójta Gminy Kozłowo z dnia 16 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy w Kozłowie wprowadza się następujące zmiany:

1. § 10 otrzymuje brzmienie:

„1. Dokumentacje kasy stanowią: 1) dokumenty operacyjne kasy:

- raport kasowy „RK”,
- dowód wpłaty „KP”,
- dowód wypłaty „KW”,
- czek gotówkowy,
- bankowy dowód wpłaty,
- bankowy dowód przelewu,

2) dokumenty źródłowe – dyspozycyjne:

- dowody zakupu – faktury rachunki,
- noty księgowe,
- wnioski o zaliczkę,
- rozliczenie zaliczki,
- rozliczenie delegacji służbowej,
- listy płac,
- listy wypłat zasiłków, premii, nagród,
- rachunki za prace wykonane na podstawie umów zleceń lub umów o dzieło,
- inne akceptowane przez kierownika jednostki lub skarbnika,

3) dokumenty organizacyjne kasy:

- instrukcja w sprawie gospodarki kasowej,
- oświadczenie o odpowiedzialności materialnej,
- zakres czynności kasjera,
- protokoły przyjęcia – przekazania kasy,
- protokoły kontroli kasy,
- protokoły inwentaryzacyjne,

4) dokumenty sporządzane przez kasjera:

- rejestr przechowywanych depozytów,
- inne rejestry.

2. § 22 otrzymuje brzmienie:

„Kasa wypłaci „KW”

1. Dowód wypłaty KW wystawiany jest w trzech egzemplarzach przez kasjera jako rozchodowy dowód kasowy, w przypadku np. nie podjętych płac lub innych należności, do których został zastosowany dowód źródłowy, zatwierdzony przez upoważnione osoby.
2. Osoba wystawiająca dowód „KW” wpisuje następujące dane:
 - datę wypłaty,
 - nazwisko i imię (nazwę) oraz adres osoby, na rzecz której dokonuje się wypłaty lub nr zbiorczego zestawienia (np. w przypadku listy wypłat)
 - tytuł wypłaty,
 - kwotę wypłaty cyframi i słownie.
3. Dowód podpisuje osoba wystawiająca. Dowód wypłaty załącza się do raportu kasowego.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr inż. Jacek Jankowski